4 rzeczy do sprawdzenia *przed wysyłką e-faktury*

☐ Sprawdź dane kontrahenta

- Prawidłowy NIP, nazwa, adres
- Forma prawna poprawnie wprowadzona

☐ Pozycje i stawki VAT

- Opis towarów/usług z kodami GTU, jednostkami i ilościami
- Sprawdź, czy zastosowano właściwe stawki (0%, 5%, 8%, 23%)
- Upewnij się, że wartości netto, VAT i brutto się zgadzają

☐ Zabezpieczenie dokumentu

- Podpis elektroniczny, pieczęć lub znacznik czasu dodany prawidłowo

☐ Kanał wysyłki

- E-mail z PDF i XML lub przez platformę B2B/EDI
- Sprawdź działanie automatycznych powiadomień